

Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессионального образовательное учреждение
«Осинниковский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ОПТ

____ Л.А. Рылова

Приказ № 73

«29» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем контроле

**Государственного профессионального образовательного учреждения
«Осинниковский политехнический техникум».**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле
ГПОУ ОПТ**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37

Стр. 2 из 9

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ	4
3.	ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	4
4.	ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ	5
5.	ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПОДЛЕЖАЩИХ КОНТРОЛЮ	6
6.	РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ	7
7.	ПРАВИЛА ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ	8
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле ГПОУ ОПТ	ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37
	Стр. 3 из 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом образовательной организации, Программой развития техникума и регламентирует содержание и порядок проведения внутри техникумовского контроля (далее - контроль).

Контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности техникума. Под контролем понимается проведение членами администрации техникума наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками техникума законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, техникума в области образования. Процедуре контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.2. Положение определяет порядок проведения процедур контроля руководителем и заместителями директора Государственного профессионального образовательного учреждения «Осинниковский политехнический техникум» (ГПОУ ОПТ) (далее - Техникум).

1.3. Под процедурами контроля понимается проведение заместителями директора Техникума проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений. Основным объектом контроля является деятельность педагогических работников, а предметом соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, включая приказы и распоряжения по Техникуму, решения Педагогического совета, Методического совета. При осуществлении контроля проводится инструктирование педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - должностных лиц) по вопросам проверок.

1.4. Контроль в Техникуме проводится в целях:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Техникума;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле ГПОУ ОПТ	ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37
	Стр. 4 из 9

1.5. Должностные лица Техникума, осуществляющие контролируемую деятельность, руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации, органом управления образования Кемеровской области, учредительными документами и локальными актами Техникума, настоящим Положением, приказами о проведении проверок, тарифно-квалификационными характеристиками.

2. Основные задачи контроля

2.1. Основными задачами контроля в Техникуме являются:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их устранению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм, правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций;
- распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Техникуме.

3. Виды, формы и методы контроля

3.1. Контроль осуществляется в виде проверки результатов деятельности Техникума с целью установления исполнения законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, в том числе приказов, указаний, распоряжений руководителей, а также с целью изучения последствий принятых управленческих решений, имеющих нормативно-правовую силу.

3.2. Контроль осуществляется согласно утвержденному плану контроля, с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

**ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле
ГПОУ ОПТ**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37

Стр. 5 из 9

3.3. Контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

3.4. Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным директором графиком контроля на месяц, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

3.5. Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях работников Техникума, обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

3.6. Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.),

3.7. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится контроль работников Техникума в виде тематических проверок (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два и более направлений деятельности).

4. Основные правила осуществления контроля

4.1. Контроль осуществляется директором Техникума, заместителями директора, руководителями цикловых методических комиссий и другими работниками в рамках полномочий, определенных приказом директора Техникума.

4.2. При составлении графика контроля на месяц устанавливается следующее минимальное количество посещений учебных занятий и внеучебных мероприятий в течение недели:

№ п/п	Должность	Уроки, занятия, внеучебные мероприятия
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора по УМР	1
3.	Заместитель директора по БОП	2
4.	Заведующий учебно-производственной практикой	2
5.	Старший мастер	2

**ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле
ГПОУ ОПТ**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37

Стр. 6 из 9

6.	Методист	2
7.	Заведующий учебной частью	2
8.	Заведующий воспитательным сектором	2

4.3. Периодичность и виды проверки результатов деятельности должностных лиц определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции директора Техникума.

4.4. Основаниями для проведения проверок являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план проведения мероприятий
- график контроля на учебный год;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (оперативный контроль).

4.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением не более 5 мероприятий (уроков, занятий, лекций и др.).

4.6. Планы (графики) контроля разрабатываются и доводятся до сведения работников в начале учебного года. Работники должны быть предупреждены о проведении плановой проверки заранее своевременным размещением планов (графиков) на информационных стендах Техникума (в исключительных случаях персонально за час). Педагогические работники обязаны своевременно знакомиться с планом (графиком) контроля и знать его содержание.

4.7. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу проверки.

4.8. При обнаружении в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Техникума.

4.9. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом.

5. Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю:

5.1. Директор Техникума, заместители директора или эксперты (по поручению директора) вправе осуществлять контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле ГПОУ ОПТ	ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37
	Стр. 7 из 9

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Техникума;
- соблюдения порядка проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Техникума.

6. Результаты контроля:

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах контроля, бланка анализа урока или мероприятия, или иной формы, установленной в Техникуме (далее итоговый материал). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Техникума в течение 10 дней с момента завершения проверки. Должностные лица после ознакомления с результатами контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах контроля, при этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда работник отказывается поставить подпись, об этом составляется соответствующий акт.

6.3. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, Совета администрации, производственные совещания, инструктивно-методические совещания с педагогическими работниками;
- замечания и предложения лиц, осуществляющих контроль, фиксируются в документации, согласно номенклатуре дел Техникума;
- результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.4. Директор Техникума по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов

ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле ГПОУ ОПТ	ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37
	Стр. 8 из 9

(экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; - о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, работников Учреждения, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6. Результаты тематической проверки нескольких педагогических работников могут быть оформлены одним итоговым материалом.

7. Правила этики поведения при осуществлении контроля

7.1. Осуществление функций контроля влечет за собой определенную ответственность, поэтому необходимо соблюдать выработанные практикой общения правила этики поведения по отношению к субъектам проверки.

Любая ошибка в выводах может вызвать отрицательную реакцию или скомпрометировать контролирующего, а также нанести моральный ущерб интересам Техникума или должностным лицам.

7.2. Правила этики поведения при осуществлении контроля:

- честность, ясность, последовательность и объективность при анализе и изложении суждений, мнений по итогам оценки результатов деятельности;
- стремление к точности и уважение к очевидности;
- достоверность изложенных фактов;
- вежливость, открытость и непредвзятость при обсуждении вопросов с участниками образовательного процесса и должностными лицами;
- понимание особенностей Техникума, а также уважение общественных интересов;
- признание того, что интересы и благополучие обучающихся являются важнейшим приоритетом образовательной политики государства;
- уважительное отношение к руководителям, педагогическим работникам, обучающимся, родителям;
- понимание того, что изложенное суждение (мнение) контролирующего серьезно воздействует на всех, кого оно касается;
- действия контролирующего определяются должностной инструкцией, включающей его права и обязанности, а также целью конкретной проверки.

**ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле
ГПОУ ОПТ**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 37

Стр. 9 из 9

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработал

Заместитель директора по УМР



Ахметшина Н.С.

подпись

«29» января 2021г.

Согласовано

Юрисконсульт



Евстафьева С.М.

подпись

«29» января 2021г.